

## ARBEITSZEUGNIS

Herr Sebastian Diener, geboren am 20.10.1984, war im Zeitraum vom 15. September 2013 bis 15. Juli 2015 als Account Manager in unserem Unternehmen beschäftigt.

### Excellence AG - German Engineering

Die Excellence AG ist ein deutscher Ingenieurdienstleister mit Standorten in Deutschland, Österreich und in den Niederlanden. Industrieunternehmen übertragen unserer Gruppe gesamte Projekte oder nutzen die Expertise erfahrener Ingenieure für Entwicklungsvorhaben. Eine Kernkompetenz der Excellence AG ist der branchenübergreifende Know-how-Transfer, insbesondere für die integrative Produktions- und Entwicklungstechnik in Hochlohnländern.

Die Aufgaben von Herrn Diener umfassten im Wesentlichen:

- Betreuung von Bestandskunden sowie Akquise von Neukunden
- Durchführung von Markt- und Kundenpotentialanalysen
- Planung, Terminierung, Vorbereitung und Durchführung von Präsentationsgesprächen bei Kunden vor Ort
- Schalten von Stellenanzeigen und Analyse der eingehenden Bewerbungsunterlagen
- Durchführung und Auswertung von Bewerbungsgesprächen
- Auswahl und Präsentation vorqualifizierter Kandidaten bei Kunden

Herr Diener verfügt über umfassende Fachkenntnisse. Er fand sich in neuen Situationen zurecht und war auch in der Lage, komplizierte Zusammenhänge zu erfassen.

Herr Diener zeigte stets Eigeninitiative und überzeugte durch seine große Leistungsbereitschaft. Auch stärkstem Arbeitsanfall war er jederzeit gewachsen. Die Urteilsfähigkeit von Herrn Diener ist geprägt durch seine klare und logische Gedankenführung, die ihn zu sicheren Urteilen befähigt.

Herr Diener arbeitete stets zuverlässig und gewissenhaft. Er bewältigte seinen Arbeitsbereich selbständig und sicher, fand gute Lösungen und hatte neue Ideen.

Die ihm übertragenen Aufgaben hat Herr Diener stets zu unserer vollen Zufriedenheit erfüllt. Das persönliche Verhalten von Herrn Diener war stets einwandfrei. Bei Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war er geschätzt.

Herr Diener scheidet auf eigenen Wunsch aus unserem Unternehmen aus. Wir danken ihm für seine Arbeit und wünschen ihm weiterhin viel Erfolg und persönlich alles Gute.

Düsseldorf, 15. Juli 2015

Excellence AG

  
Angelika Grochla  
HR Referentin

## Zeugnis

Herr Sebastian Diener, geb. am 20. Oktober 1984 in Kiel, trat am 1. Februar 2013 in unser Unternehmen ein und war bis zum 15. September 2013 als Account Manager in der Niederlassung Hamburg beschäftigt.

Brunel ist Projektpartner für anspruchsvolle Technologieunternehmen an mehr als 40 Standorten in Deutschland. Mit unseren erfahrenen Ingenieuren, Technikern, Entwicklern und Managern lösen wir komplexe Aufgaben entlang der gesamten Prozesskette, z. B. Entwicklung, Konstruktion, Verifikation, Testing bis hin zu Management Support. Brunel ist vorwiegend in den Branchen Automotive, IT/Elektronik/Telekommunikation, Luft- und Raumfahrt, Maschinen- und Anlagenbau, Schienenverkehrstechnik und Schiffbau tätig.

Zu den Aufgaben von Herrn Diener gehörten u.a.:

- Kundenidentifikation und Telefonakquise
- Kundenbesuche
- Präsentation unseres Unternehmens und unserer Dienstleistungen, Suchen und Anbieten von Lösungen im technisch - wissenschaftlichen Bereich
- Aktive Personalsuche, Auswahl und Einstellung qualifizierter Mitarbeiter
- Vorstellung qualifizierter Mitarbeiter in den Kundenunternehmen sowie entsprechende Vertragsverhandlungen mit den Kunden
- Betreuung von Kunden und Mitarbeitern

Herr Diener beherrschte sein Arbeitsgebiet sehr sicher, kannte sich mit allen Prozessen und Gegebenheiten des Unternehmens gut aus und wendete diese Fachkenntnisse jederzeit sicher und sehr ergebnisorientiert in seinem Tagesgeschäft an.

Er besuchte regelmäßig und erfolgreich die von der Firma angebotenen vertrieblichen Weiterbildungsseminare, um seine Stärken auszubauen und seine guten Fachkenntnisse zu erweitern.

Er verstand es, bestehende Kunden so zu betreuen, dass das bestehende Vertrauensverhältnis vertieft und ausgebaut wurde. Bei der Neukundenakquise führte er sorgfältige und effiziente Marktanalysen durch, die es ihm ermöglichten, seinen bestehenden Kundenstamm auszubauen und zu erweitern. Durch sein sicheres, verbindliches Auftreten und seine Kundenorientiertheit gelang es ihm, auch diese Neukunden erfolgreich an unser Unternehmen zu binden.

Herr Diener erledigte seine Aufgaben mit großem persönlichem Einsatz während seiner gesamten Beschäftigungszeit in unserem Unternehmen. Auch starkem Arbeitsanfall war er jederzeit gewachsen.

Seine Aufgaben führte Herr Diener mit Verantwortungsbewusstsein, Umsicht und hohem Engagement aus. Wir schätzten ihn stets als zuverlässigen, pflichtbewussten und ehrlichen Mitarbeiter. Er hat die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit erfüllt.

Wegen seines freundlichen, verbindlichen und kooperativen Auftretens war Herr Diener ein allseits geschätzter Ansprechpartner. Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kunden, Mitarbeitern und Kollegen war stets einwandfrei.

Herr Diener verlässt leider unser Unternehmen mit dem heutigen Tage auf eigenen Wunsch. Wir bedauern diese Entscheidung, bedanken uns für die stets gute Zusammenarbeit und wünschen Herrn Diener für seinen weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Bremen, 15. September 2013  
Brunel GmbH



ppa. Eckhard Holtmann  
Personalleiter



i. V. Birgit Fick  
Leiterin Gehaltsabrechnung



. . . das druckende IT-Systemhaus

L und M Büroinformationssysteme GmbH | Konrad-Zuse-Ring 4 | 24220 Flintbek

Herrn  
Sebastian Diener  
Trenntrader Weg 16  
24149 Kiel

Ihr Ansprechpartner Mario Raabe  
E-Mail [Mario.Raabe@lundm.de](mailto:Mario.Raabe@lundm.de)  
Telefon 04347 - 7100 0  
Telefax 04347 - 7100 439

10. Januar 2013

**Ihr Arbeitszeugnis für die Zeit vom 1.3.2012 bis zum 31.1.2013**

Sehr geehrter Herr Diener,

anbei erhalten Sie Ihr o.g. Arbeitszeugnis.

Ich wünsche Ihnen für Ihren weiteren Werdegang beruflich und privat alles erdenklich Gute!

Viele Grüße aus Flintbek.

Ihre

L und M  
Büroinformationssysteme GmbH

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Raabe', is written over the company name.

i.A. Mario Raabe



## **Zeugnis** **Herr Sebastian Diener**

geboren am 20.10.1984

war in der Zeit vom 01.03.2012 bis 31.01.2013 als Vertriebsbeauftragter im Bereich der Hauptgeschäftsstelle Flintbek in unserem Unternehmen beschäftigt.

Das Stellenbild der Vertriebsbeauftragten beinhaltete folgende Aufgaben:

- Kontaktgestaltung, Geschäftsanbahnung, systematische Kundenbetreuung und -beratung bestehender Kunden in Projekten der Dokumentenbe- und Verarbeitung.
- Entwicklung von Lösungen im Team.
- Gewinnung von neuen Kunden und neuem Seitenvolumen bei bestehenden Kunden zur Erreichung unserer Wachstumsziele.
- Erarbeitung komplexer Lösungen mit den Bestandteilen Verkauf und/oder Vermietung von Drucksystemen und Zubehör mit dem Ziel der Steigerung von Seitenvolumen.
- Zentraler Kontakte zum Kunden, einschließlich Reklamationsbearbeitung.
- Systematische Akquisition bei Unternehmen im Interessenten- und Kundenstamm der einzelnen Listen. Unterbreitung mündlicher und Abgabe schriftlicher Angebote zu Lösungen unter Beachtung der verbindlichen Verkaufsrichtlinien und Preissysteme.
- Aussagefähige Führung und sorgfältige Aufbewahrung, einschließlich Pflege der Kunden- und Interessentenstammdaten.
- Einweisung des Bedienpersonals in die Handhabung der Druck- und Kopiersysteme und Materialien sowie die Durchführung der erforderlichen Nachbesuche.
- Erstellung von Wirtschaftlichkeitsanalysen.
- Durchführung von Präsentationen.
- Vollständige und regelmäßige Information zu allen wichtigen Aktivitäten an den Geschäftsstellenleiter.
- Sorgfältige Durchführung der erforderlichen Berichterstattung.
- Organisation und Durchführung von Kundenseminaren.

Herr Diener wurde in internen und externen Seminaren gründlich auf seine Vertriebstätigkeit vorbereitet. Er fügte sich gut in unser Vertriebsteam ein. Durch seine Verkaufspraxis hat Herr Diener umfassende Kenntnisse im Bereich Verkauf erworben, welche er stets souverän und flexibel umzusetzen wusste. Herr Diener erledigte seinen umfassenden Aufgabenbereich selbständig, engagiert, zuverlässig und zu unserer vollen Zufriedenheit. Er hat sich dem Unternehmen und den Kolleginnen und Kollegen gegenüber stets loyal, ehrlich und kollegial verhalten. Wir danken ihm für die engagierte Mitarbeit.

Wir danken Herrn Diener für seine geleisteten Dienste und wünschen ihm für die Zukunft beruflich und privat alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Flintbek, den 09. Januar 2013

L und M Büroinformationssysteme GmbH

ppa.

  
Helmut Miksch  
Personal- und Verwaltungsleiter





# BACHELOR

# URKUNDE

Herr

Sebastian Diener

geboren am 20. Oktober 1984  
in Kiel

hat am 16. Februar 2012

an der Fachhochschule Kiel die Bachelor-Prüfung im Studiengang

Internationales Vertriebs- und Einkaufsingenieurwesen

bestanden.

Die Fachhochschule Kiel verleiht ihm hiermit

die Berechtigung den Hochschulgrad

Bachelor of Engineering (B.Eng.)

zu führen.

Kiel, den 16. Februar 2012

  
Der Präsident



  
Der Dekan



**Beiblatt zum Zeugnis von Herrn Sebastian Diener****Pflichtmodule:**

|  |        |         |
|--|--------|---------|
| Mathematik I                                     | 8 CP   | - 3,7 - |
| Wirtschaftsmathematik                            | 8 CP   | - 3,7 - |
| Praktische Informatik                            | 4 CP   | - 4,0 - |
| Physik   | 5 CP   | - 3,7 - |
| Chemie   | 4 CP   | - 4,0 - |
| Statik und Festigkeitslehre I                    | 8 CP   | - 4,0 - |
| Thermodynamik I                                  | 4 CP   | - 4,0 - |
| Werkstofftechnik kompakt                         | 3 CP   | - 2,7 - |
| Einführung in die Maschinenkonstruktion          | 5 CP   | - 3,7 - |
| Maschinenkonstruktion                            | 8 CP   | - 3,7 - |
| CAD  | 4 CP   | - 4,0 - |
| Fertigungstechnik I                              | 5 CP   | - 3,7 - |
| Elektrotechnik und Messtechnik                   | 5 CP   | - 3,0 - |
| Project Management                               | 3 CP   | - 1,7 - |
| Planning of machines and plants                  | 4 CP   | - 4,0 - |
| Allgemeine Betriebswirtschaftslehre              | 5 CP   | - 2,3 - |
| Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens     | 5 CP   | - 2,0 - |
| Moderne Kostenrechnungssysteme                   | 5 CP   | - 3,7 - |
| Investition und Finanzierung                     | 5 CP   | - 4,0 - |
| Volkswirtschaftslehre                            | 2,5 CP | - 2,7 - |
| Recht I  | 2,5 CP | - 3,3 - |
| Strategische Unternehmensführung und Controlling | 5 CP   | - 3,7 - |
| Grundlagen des Marketings                        | 5 CP   | - 3,3 - |
| Einkauf und Beschaffung                          | 5 CP   | - 3,0 - |
| Betriebliche Informationssysteme                 | 5 CP   | - 2,0 - |
| Information Systems for Purchase and Sales       | 4 CP   | - 2,7 - |
| Internationales Wirtschafts- und Vertriebsrecht  | 2,5 CP | - 4,0 - |
| International Management and Marketing           | 4 CP   | - 2,3 - |
| Global Business Behaviour                        | 2,5 CP | - 2,7 - |
| Technischer Vertrieb und Verkaufsstrategien      | 5 CP   | - 4,0 - |





**Wahlmodule:**

|                      |        |         |
|----------------------|--------|---------|
| Office-Anwendungen   | 2,5 CP | - 2,0 - |
| Umweltschutz 1       | 2,5 CP | - 4,0 - |
| Englisch I FCE (B2)  | 4 CP   | - 3,3 - |
| Englisch II FCE (B2) | 4 CP   | - 3,7 - |
| Spanisch I           | 2,5 CP | - 2,3 - |
| Spanisch II          | 2,5 CP | - 3,7 - |

|   |       |         |
|---|-------|---------|
| Industrieprojekt / Projekt im Unternehmen | 8 CP  | - 2,3 - |
| Bachelor-Thesis                           | 12 CP | - 1,7 - |
| Kolloquium                                | 2 CP  | - 3,7 - |

**Gesamtnote:** - 3,2 -

Kiel, den 16. Februar 2012

